

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

## ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1 y 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se presenta el siguiente ESTUDIO PREVIO, requerido para la presente contratación directa.

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Mediante documento CONPES 3602 del 24 de agosto de 2009, el Gobierno Nacional estructuró el Proyecto “Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros para la ciudad de Popayán”, con el fin de desarrollar un sistema de transporte y que resulte una movilidad adecuada para la Ciudad y mediante el Decreto 3422 del 9 de septiembre de 2009, el Gobierno Nacional reglamentó los sistemas estratégicos de transporte de conformidad con la Ley 1151 de 2007.

La Sociedad Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros – SETP- de Popayán “Movilidad Futura S.A.S” fue creada mediante el Decreto No. 00470 de 2009 del 10 de Noviembre de 2009 y tiene por objeto principal el desarrollo del proyecto denominado “Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros de la Ciudad de Popayán, de acuerdo a lo establecido en el Documento CONPES 3602 del 24 de Agosto de 2009 y para el desarrollo de su objeto social se encargan de la construcción, planeación, promoción, organización, gestión, ejecución, ordenamiento e implementación del Sistema Estratégico de Transporte Público, así como cualquier actividad lícita en los términos y para los efectos consagrados en el artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

MOVILIDAD FUTURA S.A.S no cuenta con personal profesional idóneo para consolidar en debida forma el mencionado proyecto, para lo cual necesita entre otros, del apoyo de profesionales, técnicos y tecnólogos externos de diversas áreas según la necesidad a solucionar que requiera el proyecto dado que en su planta de personal a la fecha solo cuenta con el Gerente, el Jefe del Proceso Control Interno y un trabajador oficial adscrito a la Oficina Asesora Jurídica; que ante el estado actual del proyecto no pueden atender adecuada y oportunamente toda la gestión administrativa y documental, pues dicho proceso y subproceso requieren a diario de soluciones y apoyo inmediato que superan la capacidad funcional actual con que se cuenta en la Entidad, por lo que se hace necesario contratar un apoyo a la gestión que brinde acompañamiento al proceso administrativo, y al subproceso documental del proyecto SETP – POPAYÁN.

Para la empresa de Movilidad Futura S.A.S, es de vital importancia tener personal con conocimientos en el área de la administración y de gestión documental, ya que la primera permite a la empresa apoyar los procesos administrativos tendientes al fortalecimiento en pro de la institución, brindando beneficios de coordinación de estrategias y toma de decisiones según sea requerido en todo lo relacionado al proceso, según las leyes, normas y políticas establecidas vigentes, tanto a nivel nacional como internas para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones de la entidad; mientras que el subproceso de gestión

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

documental permite a la empresa crear y mantener un orden específico que contribuye a la preservación de los documentos, brindando beneficios en pro del tiempo de las organizaciones, según las leyes establecidas; lo que a su vez, disminuye el tiempo en la búsqueda, organización y revisión de documentos, permite control de accesos a la información, entre otras actividades.

Para el cumplimiento efectivo, oportuno y eficiente de las obligaciones de Movilidad Futura S.A.S y de acuerdo a la operación por procesos, actualmente la entidad ha definido el proceso de gestión Administrativa del cual es responsable el Gerente, y por la complejidad y la falta de personal suficiente en la planta de cargos, la entidad requiere de un profesional relacionado con las ciencias administrativas, ciencias sociales y/o económicas, con experiencia mínima de seis (6) meses.

Por su parte la gerencia del proyecto es ejercida por MOVILIDAD FUTURA S.A.S. sociedad que requiere de la gestión administrativa y documental de todos los procesos desarrollados en el Sistema Estratégico de Transporte Público”.

Por las anteriores razones y ante la inexistencia de personal de planta que pueda asumir en su totalidad o ejecutar los servicios requeridos en el presente contrato la cual fue certificada por el Gerente de la Entidad dado el estado actual del proceso, se hace necesario llevar a cabo el presente contrato de prestación de servicios Profesionales.

De conformidad con el anexo único del otrosí No. 6 del Convenio de Cofinanciación para el Sistema Estratégico de Transporte Público de Pasajeros –SETP- de Popayán uno de los componentes es el denominado “Gerencia del Proyecto” el cual se define “es la administración y organización necesarias para lograr el alcance, tiempo y costos planteados del proyecto, el cual comprende la siguiente actividad: contratación y pago de personal de apoyo técnico requerido durante la ejecución y desarrollo del SETP. Esta actividad la compone el pago de honorarios y viáticos y gastos de viaje (cuando lo contemple el contrato de los consultores y contratistas del proyecto, incluye el personal de la gestión operaciones).

La contratación de la presente prestación de servicios, se encuentra incluido en el Plan Anual de adquisiciones de la entidad, bajo el código 80111600 Servicios de personal temporal

## 2. ANÁLISIS DEL SECTOR

En el presente asunto se pretende realizar la contratación de un profesional en las áreas de las ciencias administrativa, sociales o económicas, que preste servicios profesionales, los cuales se ubican en el sector terciario de la economía, el cual se define así: “Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. ej: comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, etc.”.

A partir de lo anterior es claro que los servicios profesionales a contratar, se encuentran en el sector terciario de la economía, el cual será analizado desde el punto de vista legal y comercial, se deja en claro que no se hará análisis desde el punto de vista financiero y organizacional, lo

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

anterior en razón a que no se entregarán recursos anticipadamente al contratista (anticipo – pago anticipado), además los servicios se cancelarán previa constancia de recibo a satisfacción del supervisor del contrato, razones suficientes para sostener que el análisis de mercado de los servicios profesionales, en el caso concreto, no requiere ser analizado desde lo financiero u organizacional.

## 2.1. Análisis desde lo legal

En el presente asunto se pretende adelantar la contratación de un profesional relacionado con las ciencias administrativas, ciencias sociales y/o económicas, con experiencia mínima de seis (6) meses., que sea idóneo para ejecutar el objeto contractual.

En cuanto a la regulación de la administración pública se observan una serie de normas que regulan estas profesiones, debido a lo anterior se realiza un compendio básico de cada una de ellas:

Ley 60 de 1981 Por la cual se reconoce la Profesión de Administración de Empresas y se dictan normas sobre su ejercicio en el país.

El Congreso de Colombia, decreta:

*“Artículo primero, entiéndase por Administración de Empresas, la implementación de los elementos y procesos encaminados a planear, organizar, dirigir y controlar toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes o para la prestación de servicios.*

*Artículo segundo, reconócese la Administración de Empresas como una profesión a nivel superior universitario y de carácter científico cuyo ejercicio en el país queda autorizado y amparado por medio de la presente ley.*

*Artículo tercero, en ejercicio de la profesión de Administración de Empresas se pueden realizar entre otras las siguientes actividades: La implementación de los diversos elementos que integran la mecánica y la dinámica administrativa moderna en el ámbito empresarial.*

*La elaboración y puesta en práctica de los sistemas y procedimientos administrativos tendientes a que la dirección empresarial aproveche lo mejor posible sus recursos con el propósito de lograr una alta productividad de los mismos y pueda así alcanzar sus objetivos económicos y sociales.*

*Llevar a cabo investigaciones para incrementar el conocimiento en el campo de la administración.*

*La asesoría y estudios de factibilidad en las diferentes áreas administrativas que requieran los diversos organismos empresariales y profesionales.*

*El ejercicio de la docencia y de la investigación científica de la Administración de Empresas en las facultades o Escuelas Universitarias oficialmente reconocidas por el Gobierno.*

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

**Artículo cuarto**, para ejercer la profesión de Administrador de Empresas en el territorio de la República, se deberán llenar los siguientes requisitos: Título Profesional, expedido por la Institución de Educación Superior aprobada por el Gobierno Nacional. **Matricula Profesional, expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas.**

**Artículo quinto**, para efectos de la expedición de la matricula Profesional son condiciones de estricto cumplimiento que el diploma correspondiente esté plenamente refrendado y registrado por la Universidad respectiva, autenticado por la autoridad competente y legalizado e inscrito en el Ministerio de Educación Nacional. (...)"

### 1.1.1 Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para ejecutar el objeto contractual

De conformidad con el artículo 4o de la Ley 60 de 1981 se debe contar con los títulos académicos de pregrado (administración de empresas) debidamente otorgados por una Institución de Educación Superior Oficialmente reconocida; para lo cual aportará copia del Título profesional o Acta de Grado y la respectiva tarjeta profesional expedida por el Consejo Profesional de Administración de Empresas con los antecedentes.

### 1.2 Análisis desde lo comercial

En el caso concreto, en relación con los servicios de un profesional en administración de empresas, se debe tener en cuenta que, en la ciudad de Popayán existen al menos tres (3) facultades que ofrecen dicha carrera, por ende, existe oferta de un gran número de administradores de empresas en la ciudad. Por tal motivo se manejarán valores dado el objeto contractual, el perfil requerido y las actividades a desarrollar.

A partir del anterior análisis, la entidad exigirá el siguiente PERFIL: un administrador de Empresas con experiencia profesional no inferior a seis (6) meses

## 3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL APOYO DEL PROCESO DE OPERACIONES DEL SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS -SETP- DE POPAYÁN. DE CONFORMIDAD CON LOS ESTUDIOS PREVIOS ELABORADOS POR LA ENTIDAD.

### 3.2 Tipología Contractual

Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

#### 3.2.1. Obligaciones del contratista / especificaciones técnicas exigidas

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

1. Apoyar la implementación de la unidad de correspondencia para el proceso de Operaciones y manejar adecuadamente la herramienta ORFEO, previa capacitación.
2. Apoyo en la digitación y depuración de información de estudios de campo que emprenda el Ente Gestor
3. Apoyar en la creación, organizar y velar por la custodia de las carpetas de archivo con los documentos del proceso, de acuerdo a las orientaciones de Gestión Documental y las tablas de retención documental.
4. Documentar e implementar el proceso, procedimientos, formatos y otros instructivos que requiere el proceso de Operaciones.
5. Revisión, direccionamiento, organización y seguimiento del correo físico y electrónico, apoyo a la preparación de respuestas e informes, asignación de radicados a los oficios para envío y seguimiento a las PQRS de competencia del proceso.
6. Apoyar la respuesta de manera oportuna a los requerimientos de la oficina de control interno que correspondan al proceso de Operaciones.
7. Cargar y actualizar documentos en la plataforma SECOP II que correspondan al proceso.
8. Apoyar la revisión de las cuentas de cobro y documentos soporte correspondientes a los contratistas del proceso.
9. Apoyar al coordinador del proceso con las actas de las reuniones y ayudas de memoria en las que participe Gestión de Operaciones.
10. Convocar y apoyar los Comités del proceso según programación del líder y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
11. Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

### 3.2.2. Obligaciones generales a cargo del contratista:

1. Cumplir con el objeto de este contrato de conformidad con lo requerido por la entidad y en el plazo estipulado.
2. Dar cabal cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Constituir las pólizas exigidas por la entidad, si hubiere lugar a ello.
4. Las establecidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Cumplir con las normas del sistema de gestión documental y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y aquellas que sean implementadas en el desarrollo del contrato.
6. Apoyar la implementación de la unidad de correspondencia de MOVILIDAD FUTURA S.A.S y manejar adecuadamente la herramienta del ORFEO, previa capacitación del manejo.
7. Asistir las actividades que realiza la entidad en lo pertinente en capacitaciones, seguridad social, entre otras.
8. Mantener y custodiar adecuadamente los elementos de trabajo utilizados en la ejecución de su trabajo.
9. Asistir a las reuniones que se requieran a petición del Gerente o Supervisor.
10. Dar respuesta oportuna a los requerimientos de la Oficina de Control Interno.
11. Acompañar cuando sea necesaria su actuación a la Junta Directiva de la Sociedad y a la Asamblea de Accionistas.

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

12. Velar por la custodia de la documentación que produce el proceso y mantener organizado el archivo de gestión de acuerdo a las orientaciones de gestión documental y la aplicación de las tablas de retención documental.
13. Desplazarse fuera de la ciudad de Popayán, cuando a ello haya lugar en cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
14. Estructurar un plan de trabajo en caso de que sea requerido por el Supervisor del Contrato.
15. Contar con los elementos de seguridad y salud en el trabajo.
16. Contar con un computador (portátil), en los casos en que la entidad no pueda suministrarle uno para el desarrollo normal de las actividades asignadas.
17. Presentar a la terminación del contrato documento en el cual sea relacionado el seguimiento del contrato de conformidad con los formatos adoptados por la entidad si a ello hubiere lugar.
18. El contratista debe presentar informes mensuales de ejecución de obligaciones contractuales y su correspondiente reporte en los sistemas SIA OBSERVA Y SECOP II.
19. Cumplir con los trámites de publicación del contrato y su ejecución en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, dentro de los términos legales y de acuerdo a las disposiciones institucionales.
20. las actividades se desarrollarán de acuerdo a las necesidades que se presenten en la ejecución del contrato, pudiendo circunscribirse a una o varias actividades específicas.

### 3.3. Obligaciones de MOVILIDAD FUTURA S.A.S

- Pagar el servicio efectivamente prestado.
- Ejercer la supervisión del contrato.

### 3.4 Plazo de Ejecución

Hasta el 30 de junio del año 2026, contados a partir de la fecha de inicio de ejecución en el sistema SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

### 3.5 Lugar de Ejecución

Popayán, Cauca

### 3.5 Supervisor

Estará a cargo del funcionario designado por el Gerente de MOVILIDAD FUTURA S.A.S.

## 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del contrato es de hasta **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$19.200.000)**, es decir que se pagarán de la siguiente forma: hasta Seis (06) acta de pago por el valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.200.000)**, cada una, como honorarios, los cuales corresponden a los valores dada la responsabilidad, y las actividades exigidas para el desarrollo del objeto contractual.

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

En el evento de ser necesaria la realización de desplazamientos por parte del contratista fuera de la ciudad de Popayán, previa autorización del supervisor y existencia de disponibilidad presupuestal se cancelarán gastos de viaje y transporte al CONTRATISTA, conforme a lo establecido en las tarifas adoptadas por la entidad.

#### 4.1 Forma de pago:

Se pagará de la siguiente forma: **hasta** actas (06) actas de pago, por valor de **hasta TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.200.000)**, cada una, como honorarios; todas las cuotas se pagarán previa presentación del informe mensual de actividades, cuenta de cobro y/o factura respectiva y la constancia de recibo a satisfacción del servicio suscrita por el supervisor del contrato.

Para efectos de realizarse los pagos, EL CONTRATISTA debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes a seguridad social (salud, pensión y riesgos) y parafiscales (SENA, ICBF y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR) cuando haya lugar.

## 5. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

En el presente asunto se utilizará la modalidad de selección denominada CONTRATACIÓN DIRECTA, pues, se trata de la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, al respecto dispone el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007:

“La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: ...

4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: ...

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;”

La anterior norma fue reglamentada en el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.”.

## 6. FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales, se hará uso de la modalidad de selección de contratación directa, la cual según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá realizar sin que sea necesario que se hayan obtenido previamente varias ofertas, sin embargo, la entidad verificará que el contratista cumpla el perfil señalado en el análisis realizado en éste estudio.

## 7. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA

Se deberán aportar los siguientes documentos:

### 7.1. HOJA DE VIDA:

El futuro contratista deberá allegar la hoja de vida registrada y constancia de haber sido debidamente validada en el **SIGEP II**, la cual debe de contener los datos personales, formación académica si es del caso, experiencia laboral; y los demás documentos soportes, en los cuales se evidencian los requisitos de experiencia y estudios exigidos en el perfil.

- Anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía.

#### 7.1.2. SOPORTE ESTUDIOS

#### 7.1.3. SOPORTE EXPERIENCIA

#### 7.1.4. OFERTA (PROPUESTA):

El futuro contratista debe anexar documento en el cual haga ofrecimiento del servicio, el cual debe contener las actividades principales a desarrollar.

#### 7.1.5. CLASIFICACIÓN EN EL RUT:

Registro Único Tributario.

### 7.2. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y/O APORTES PARAFISCALES:

#### 7.2.1 CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES - BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

#### 7.2.2 CERTIFICADO JUDICIAL

#### 7.2.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

#### 7.2.4 COPIA DE LA LIBRETA MILITAR, si es del caso.

#### 7.2.5 REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

#### 7.2.6 FORMATO DE DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

#### 7.2.7 ANTECEDENTES REDAM

#### 7.2.8 CERTIFICADO DEL EXAMEN PRE-OCUPACIONAL

GESTIÓN JURÍDICA - CONTRATACIÓN	Código: F-30-GJ-CO-11
ESTUDIO PREVIO	Versión: 02
	Fecha: 07/05/2021

## 8. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta matriz que contiene el análisis de riesgos para la presente contratación.

## 9. LIQUIDACIÓN

No será obligatoria de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012 Artículo 217. DE LA OCURRENCIA Y CONTENIDO DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS ESTATALES inciso final “La liquidación a la que se refiere el presente artículo no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

## 10. GARANTÍAS QUE SE EXIGIRÁN EN EL CONTRATO

No se exigirán garantías de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, lo anterior en razón a que no se entregará anticipo y los servicios se remunerarán previo recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.

## 11. APLICACIÓN TRATADOS O CONVENIOS DE LIBRE COMERCIO

De acuerdo con lo señalado en el Manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados, por Colombia para entidades contratantes, emitido por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente, a los contratos realizados mediante contratación directa, no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, por lo que no se requiere indicar si están cubiertos o no por dichos acuerdos; así las cosas la presente contratación no se encuentra cobijada por tratados o convenios de libre comercio, pues se trata de una contratación directa (excluida).

Popayán, de enero de 2026.



**GERARDO CRUZ JIMENEZ**  
Gerente (E)  
Movilidad Futura S.A.S

Proyectó aspecto jurídico: Juan Manuel Legarda Rojas – Contratista

